





BUKU PANDUAN KADERISASI

PC. IPNU IPPNU BOJONEGORO

Disusun Oleh :
Departemen Kaderisasi
PC. IPNU IPPNU Bojonegoro

KATA PENGANTAR

M. Fakhrul Irfan Syah

(*Ketua PW IPNU Jawa Timur*)

Kewajiban setiap insan dalam menyikapi hamparan rahmat Allah SWT adaah bersyukur kepada-Nya melaui hati, lisan, dan anggota badan. Ungkapan terima kasih juga selayaknya diberikan kepada Nabi Muhammad SAW, seorang Rasul yang mengemban misi menjadi rahmat bagi semesta alam. Wujud kongkritnya antara lain menyampaikan sholawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat dan para pengikut beliau hingga akhir zaman.

Para pendiri Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama merupakan figur-figur yang sangat patut kita teladani. Bukan hanya kesuksesanya mendirikan organisasi akan tetapi banyak sistem yang mulai muncul dan membuat organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama semakin konstruktif, salah satunya ialah sistem kaderisasi.

Pada umumnya tidak semua kader memiliki kapasitas merancang desain pelatihan secara matang dan terkonstruk.

Oleh sebab itu, perlu diadakan upaya fasilitasi untuk problem tersebut. Salah satunya adalah melalui penyajian panduan kaderisasi lokal seperti buku ini.Permasalahan yang diangkat

Departemen Kaderisasi PC IPNU IPPNU Kabupaten Bojonegoro dalam buku ini berkisar pada argumen-argumen ideologi, kepemimpinan, keorganisasian dan beberapa hal lain yang bersinggungan dengan fasilitasi kaderisasi. Itulah mengapa buku ini menjadi penting untuk rujukan bagi mereka yang membutuhkan referensi mekanisme kaderisasi.

Signifikasi buku ini semakin meningkat levelnya ketika kita menengok fenomena terkini yang menjadi gejolak di tengah-tengah masyarakat. Lagu lama yang hari ini kembali muncul dipermukaan ialah permasalahan ideologisasi yang semakin akrab ditelinga. Radikalisme, extrimisme, separatisme dan yang lebih mengenaskan adalah tergerusnya nilai-nilai Ukhuwwah Islamiyah.

Telaah cerdik dari buku inilah yang diharapkan menjadi solusi kebutuhan di masing-masing pimpinan yang ada di wilayah kerja PC IPNU IPPNU Kabupaten Bojonegoro guna memperkuat pondasi kaderisasi dari serangan bertubi-tubi

yang dilancarkan pada aspek Iman, Islam dan Ihsan pada diri calon anggota, kader dan Instruktur.

Pada saat yang sama kami berharap besar pada buku ini agar mampu memberi keteguhan hati kepada kader-kader IPNU IPPNU agar tetap konsisten memupuk rasa cinta terhadap organisasi ini. Sehingga buku ini bisa dikatakan multi fungsi, yaitu sebagai referensi teknis mekanisme pelaksanaan kaderisasi dan juga magnet yang mampu menarik kecintaan kader terhadap organisasi. Semoga buku Panduan Kaderisasi ini membawa berkah kepada penulis dan kader-kader IPNU IPPNU baik di dunia terlebih di akirat nanti. Aamiin.

KATA PENGANTAR

Jamaludin Ahmad Husain

(*Ketua PC IPNU Bojonegoro*)

Dengan mengucap Alhamdulillahirobbilaalamiin mari kita panjatkan rasa syukur kita kepada Allah SWT, tuhan sang pencipta alam semesta yang selalu memberikan nikmat iman, islam, dan ihsan kepada kita semua. Peranan organisasi IPNU IPPNU tentu dirasa sangat penting sebagai wadah pengkaderan dan inkubasi kepemimpinan para pelajar Nahdliyin. "Kaderisasi adalah perangkat sistematik yang menjamin lahirnya generasi penerus dan ujung tombak yang akan meneruskan estafet organisasi" (buku panduan kaderisasi 2004) untuk itu, adalah sebuah keniscayaan bahwa fungsi kaderisasi dalam mempersiapkan embrio untuk melanjutkan semangat dan estafet perjuangan sebuah organisasi.

Buku ini merupakan hasil dari sebuah keresahan yang melahirkan sebuah gagasan dan menjadi sebuah wujud buku berisi sebuah sistem yang dibidani oleh departemen kaderisasi

Bojonegoro melalui konsensus bersama, diharapkan buku ini mampu menjawab segala problematika pengkaderan yang hari ini dirasakan oleh setiap pimpinan yang ada dibawah naungan PC IPNU IPPNU Kabupaten Bojonegoro. Sehingga segala sesuatu aktifitas kaderisasi baik formal, non formal maupun informal bisa berjalan secara efektif dan efisien.

Saya harapkan buku ini tidak hanya menjadi simbol kaderisasi untuk menunjukan eksistensinya, tetapi mampu menjadi acuan standart pengkaderan yang dilaksanakan pada setiap pimpinan yang ada, dan tugas kita adalah untuk selalu mengkaji dan mamahami setiap detail dari buku panduan kaderisasi ini, karena tentunya buku ini bukanlah buku yang sempurna dan perlu untuk kita sempurnakan secara bersama-sama sesuai dengan kebutuhan perkembangan zaman.

KATA PENGANTAR

Rida'ul Bariroh

(*Ketua PC IPPNU Bojonegoro*)

Alhamdulillahirobbilaalamiin, senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT, tuhan semesta alam yang senantiasa memberikan nikmat iman, islam, dan ihsan kepada kita semua sebagai seorang hambaNYA. Sholawat dan salam juga seyogyanya kita curah dan limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang merupakan salah satu panutan yang akan selalu membimbing kita hingga di akhirat kelak.

Peran pendiri Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama sangat tidak cukup jika hanya kita apresiasi dengan ungkapan terima kasih, tanpa adanya tenggang rasa dalam hati untuk melanjutkan perjuangannya. Namun harus ada stimulus positif yang akan membawa Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama untuk selalu mempertahankan eksistensi dan memperkuat sistem kaderisasi.

Sistem kaderisasi pada setiap daerah tentunya memiliki tingkat kesulitan yang berbeda- beda, dengan adanya

tingkat kesulitan yang berbeda tentunya desain dan penyajian yang diberikan harus sesuai dengan permasalahan yang dihadapi pada daerah tersebut. Oleh karena itu munculnya buku panduan kaderisasi lokal ini sebagai upaya menjawab permasalahan tersebut.

Buku panduan kaderasi lokal yang digagas oleh Departemen Kaderisasi PC IPNU IPPNU Kabupaten Bojonegoro salah satunya mengangkat isu - isu strategis sepertihalnya radikalisme, extrimisme, dan separatisme yang ada di Kabupaten Bojonegoro. Selain isu tersebut masih ada beberapa isu yang lainnya.

Harapan kami buku panduan kaderisasi lokal ini mampu digunakan, dimanfaatkan dan di jadikan rujukan oleh pimpinan yang berada di bawah naungan PC IPNU IPPNU Kabupaten Bojonegoro sebagai upaya penanaman ideologi dan memperkuat kaderisasi dari hal- hal yang tidak diinginkan. Serta memupuk kecintaan dan keistiqomahan dalam berorganisasi. Semoga buku panduan kaderisasi PC IPNU IPPNU Kabupaten bojonegoro ini dapat bermanfaat bagi penulis serta kader- kader IPNU IPPNU. Aamiin.

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama dan Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPNU-IPPNU) adalah organisasi yang berazaskan pancasila, beraqidah Islam Ahlussunah Wal Jama'ah dan bersifat keterpelajaran, kekaderan, kemasyarakatan, kebangsaan dan keagamaan. Kaderisasi merupakan suatu proses pembelajaran dan mengembangan potensi kader yang dimulai dari perekrutan, Pendidikan, pengembangan hingga distribusi kader. Artinya, kerja kaderisasi harus dipahami sebagai proses yang berkesinambungan dan dilakukan secara konsisten dan sistematis. Sistem kaderisasi diharapkan menjadi landasan legal kerja kaderisasi dan menjamin agar seluruh proses kaderisasi dapat berlangsung secara tepat, terstruktur dan konsisten. Agar terciptanya kaderisasi yang terstruktur dan kosisten maka perlu adanya panduan kaderisasi.

Panduan kaderisasi PC IPNU IPPNU Bojonegoro ini disusun untuk menjadi panduan dalam pelaksanaan pengkaderan di Pimpinan Cabang (PC), Pimpinan Anak Cabang (PAC), Pimpinan Ranting (PR), Pimpinan Komisariat (PK),

Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi (PKPT) se-Bojonegoro. Secara Umum pedoman kaderisasi ini menjelaskan tentang pengertian, tujuan, penyelenggara, peserta, waktu, silabus serta jadwal pada pengkaderan Makesta, Lakmud.

Dengan panduan kaderisasi ini diharapkan pengkaderan di wilayah Bojonegoro lebih efektif dan efisien, serta dapat mencetak kader yang militan, profesional, handal dan memiliki daya saing, namun tetap memegang teguh nilai-nilai ke-NU-an dan ke-Indonesia-an.

PANDUAN PELAKSANAAN PENGKADERAN

A. PANDUAN PELAKSANAAN MAKESTA

1. Pengertian

Masa Kesetiaan Anggota (Makesta) adalah Pelatihan jenjang awal dalam sistem kaderisasi formal IPNU IPPNU sekaligus menjadi persyaratan untuk menjadi anggota IPNU dan IPPNU yang sah. Dalam pelatihan ini diorientasikan untuk melakukan ideologisasi pada anggota baru.

2. Tujuan

Secara umum pelatihan ini bertujuan sebagai gerbang awal untuk menguatkan komitmen keanggotaan setelah dilakukan rekrutmen calon anggota IPNU IPPNU, sehingga diharapkan memiliki kesetiaan kepada organisasi melalui pengenalan organisasi IPNU IPPNU kepada calon anggota yang diarahkan kepada perubahan mentalitas, keyakinan dan sikap cinta kepada organisasi.

Secara Khusus pelatihan ini diarahkan untuk sebagai berikut :

a. Menumbuhkan keyakinan tentang kebenaran Islam Ahlus-sunnah waljamaah sebagai satu-satunya sistem yang berkesinambungan untuk melanjutkan da‘wah islamiyah.
b. Memberikan pemahaman tentang NU sebagai wadah perjuangan Islam Ahlussunnah Waljamaah di Indonesia.
c. Meyakinkan kepada calon anggota bahwa IPNU IPPNU merupakan organisasi pelajar yang tepat sebagai sarana perjuangan da‘wah Islamiyah.
d. Mengenal dan memahami organisasi IPNU IPPNU sebagai Banom NU serta memahami isi materi organisasi IPNU IPPNU (PD/PRT, PO/PPOA dan lain lain)
e. Menumbuhkan wawasan dan kemampuan dasar berorganisasi.

3. SOP Penyelenggara

a. Penyelenggara Makesta adalah Pimpinan Anak Ranting (PAR), Pimpinan Ranting (PR), atau Pimpinan Komisariat (PK), Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (PKPP), atau Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi (PKPT).

b. Jika belum mampu, maka diselenggarakan secara bersama-sama oleh beberapa PR atau PK/PKPP/PKPT.

c. Jika Pimpinan Ranting atau Pimpinan Komisariat belum terbentuk atau tidak mampu, maka Makesta boleh diselenggarakan oleh Pimpinan Anak Cabang (PAC).

4. SOP Materi dan Pemateri

a. SOP Materi

Materi yang diberikan dalam pelaksanaan Makesta adalah:

1. Ke - Aswaja - an 1
2. Ke - NU - an 1
3. Ke - IPNU IPPNU - an
4. Ke - Indonesia - an

5. Keorganisasian
6. Kepemimpinan.
7. Ke-administrasi-an
8. Study Gender

Materi Makesta disampaikan Minimal 60 menit, penyampaian harus sesuai dengan Silabus yang diberikan dan pelaksana boleh menambahkan materi ke lokal – an.

b. SOP Pemateri
   1. Pemateri Makesta adalah Pimpinan diatasnya, Majelis Alumni, dan Tokoh NU
   2. Pemateri Makesta adalah seseorang yang mempunyai kemampuan atau skill dibidangnya.

5. SOP Persiapan

Ada beberapa hal yang harus dipersipakan, antara lain :

a. Panitia

Sebelum melaksanakan Makesta, penyelenggara wajib membentuk kepanitiaan, yang bertugas mengatur jalannya kegiatan

Makesta. Pengurus / Panitia yang melaksanakan Makesta wajib melakukan koordinasi kepada Tim kaserisasi 1 tingkat di atasnya, supaya terjalin singkronisasi antara panitia, tim kaderisasi, Instruktur, dan peserta. Hal ini bertujauan agar kegiatan ini berjalan dengan baik sesuai rencana. Kepanitiaan ini terdiri dari:

1) Steering Committee (SC)

   Steering Committee (SC) adalah unit kepanitiaan yang bertugas membuat rencana besar Makesta, Tugas dari SC meliputi penyusuna TOR Kegiatan dan mengontrol jalannya Makesta agar sesuai dengan Grand Design. Jumlah kepanitiaan SC tidak mempunyai patokan khusus, bisa sesuai kebutuhan.

2) Organizing Committee (OC)

   Organizing Committee (OC) adalah unit kepaniaan yang bertugas mejalankan teknis berjalannya kegiatan Makesta, OC juga bisa disebut sebagai Panitia pelaksana yang

dipimpin oleh ketua Panitia untuk mengontor kepanitian agar sesuai TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi). OC dan SC harus solid dan Sinkron dalam komonikasi serta Koordinasi.

Bidang - bidang yang ada pada OC antara lain :

1. Ketua panitia
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Bidang Acara
5. Bidang Konsumsi
6. Bidang Dokumentasi
7. Bidang Perlengkapan dan Dekorasi
8. Bidang Kesekretariatan
9. Bidang Humas
10. Bidang Keamanan (CBP & KPP)

b. Peserta

1) Peserta Makesta adalah siswa, santri, mahasiswa dan remaja secara umum
2) Peserta minimal berumur 13 tahun

3) Peserta sebanyak-banyaknya berjumlah 50 orang dalam satu kelas/ forum
4) Jika peserta lebih dari 50 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.

c. Waktu dan Tempat

1) Pelaksanaan makesta bertempat di Lembaga Pendidikan/Pondok Pesantren/lainnya.
2) Tempat pelatihan harus lengkap diantaranya ruang Materi (Aula), kamar mandi, tempat sholat berjemaah, ruang asrama peserta putra dan putri, ruang instruktur/tim kaderisasi, ruang tamu, ruang panitia (sekretariat).
3) Tempat pelatihan harus ditempatkan di tempat yang nyaman dan Strategis.
4) Dilengkapi dengan LCD-Proyektor, kertas plano, spidol, dan kebutuhan lainnya.
5) Durasi waktu pelatihan 2 hari 1 malam atau 3 hari 2 malam sesuai kondisional.

d. Administrasi

Berkas Administrasi yang dibutuhkan

1) Term Of Reference (TOR) H-21 hari dari pelaksanaan kegiatan sudah di ajukan ke Pimpinan Cabang
2) Proposal
3) Formulir Pendaftaran Peserta (Online dan Offline)
4) Undangan
5) Materi
6) Pretes dan Post tes
7) Formulir Pendaftaran
8) Surat Pemberitahuan
    a) Kepada MWC NU
    b) Kepada Pimpinan Cabang paling lambat H-14 hari dari pelaksanaan kegiatan
9) Surat Permohonan
    a) Permohonan Pemateri
    b) Permohonan Dana (Proposal)
    c) Permohonan izin tempat
    d) Permohonan izin kegiatan

e) Permohonan Pendampingan Dari Tim Kaderisasi jika belum ada Tim Instruktur, H-14 hari dari pelaksanaan kegiatan sudah di ajukan ke Pimpinan Cabang

10) From CV Pemateri

11) Jadwal Pelaksanaan

12) Daftar Hadir

a) Daftar Hadir Instruktur/Pelatih Cabang

b) Daftar Hadir Peserta

c) Daftar Hadir Pemateri

d) Daftar Hadir Tamu

13) Lembar Observasi dan Penilain Peserta

Lembar observasi dan penilain ini di cetak setiap materi, sebagaimana terlampir

14) Lembar Nilai Akhir

Lembar Nilai Akhir digunakan untuk memberi nilai pada sertifikat pelatihan, sebagaimana terlampir.

e. Rapat koordinasi penyenggara

Penyenggara wajib melakukan komunikasi dan koordinasi dengan kaderisasi PC IPNU IPPNU

Bojonegoro atau Kaderisasi diatasnya, Konsultasi dengan pemerintah setempat/ pengurus NU setempat.

6. SOP Pelaksanaan

a. Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir dan formulir pendaftaran.

b. Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undungan dan para alumni secara formal beserta penyematan tanda peserta.

c. Peserta didampingi Instruktur/Pelatih cabang melakukan pengenalan, kontrak forum dan orientasi awal pelatihan dan melakukan pretest.

d. Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan Instruktur/Pelatih melakukan review dari materi ke materi yang lain.

e. Setiap materi harus ada pendamping sebagai observer dan juga penilai proses Makesta.

f. Setiap selesai materi harus ada form penilaian untuk pemateri dan materi yang disampaikan.

g. Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur NU (Sholat dilakukan berjamaah, Sholat Sunnah Dhuha dan Tahajud menjadi keharusan, melaksanakan tahlil, yasin dan Istighotsah, diajak ziarah kubur).
h. Pelaksanaan diakhiri dengan post-tes dan evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan Instruktur/Pelatih/pemateri.
i. Panitia dan Instruktur/Pelatih menyiapkan rencana tindak lanjut/instruksi kader dan menyiapakn program pendampingan (follow up).
j. Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumnter, dll).

7. SOP Follow Up (Rencana Tindak Lanjut)

a. Peserta dapat menjelaskan nilai, sejarah, dan perjungan Islam Ahlussunnah Wal Jamaah An-Nahdliyah secara garis besar.
b. Peserta aktif melibatkan diri dalam kegiatan IPNU-IPPNU di daerah domisili masing-masing.

c. Peserta dapat menyebutkan nama lembaga NU dan tokoh-tokoh NU disetiap banom yang ada di daerah domisili masing-masing.
d. Peserta dapat menyebutkan nama peserta lain satu persatu, dan juga dapat menggunakan, serta memanfaatkan media social sebagai alat bantu komunikasi jarak jauh dengan optimal.

8. Silabus Materi

Silabus Materi

Jenjang Kaderisasi : Masa Kesetiaan Anggota (Makesta)

Penyelenggara : PAR, PR, PK, PKPP, PKPT, atau PAC

Indikator Capaian Pelatihan

Karena diorientasikan sebagai rekrutmen anggota IPNU IPPNU baru, maka Makesta didesain agar para anggota mempunyai pengalaman dan pemahaman mengenai ideologi dasar ahlu sunnah wal jamaah, serta pengenalan awal tentang ke-NU-an dan ke-IPNU IPPNU-an dan ke-Indonesia-an. Selain itu, melalui Makesta para peserta juga diarahkan agar memiliki kompetensi dasar tentang kepemimpinan dan organisasi sebagai modal awal meniti karis keorganisasian lebih lanjut, melalui jenjang kaderisasi yang lebih tinggi.

NO.	MATERI	POKOK BAHASAN	METODE	MEDIA PELATIHAN	DURASI
1	Ke-Aswaja-an I	a. Pengertian Islam sebagai rahmatan lil alamin b. Pengertian iman, islam dan ihsan serta sumber ajaran Islam c. Pengertian dasar ASWAJA dan dalil ASWAJA d. Prinsip-prinsip sikap Islam Aswaja (tawasuth, tasamuh, tawazun dan amar ma’ruf nahi mungkar)	Ceramah	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	90 Menit

		e. Tokoh Aswaja An-Nahdliyah			
2	ke-NU-an I	a. Sejarah kelahiran NU dan perkembangannya (konteks lokal dan nasional) b. Bentuk, Visi, Misi dan sistem organisasi NU (makna lambang, tujuan, struktur, perangkat) c. Tokoh NU d. Nilai dan tradisi keagamaan NU dan fadlilah penerapanya (Qunut, Tarawih 20 rakaat, Adzan Jum’at 2 kali)	Ceramah, Diskusi kelompok, resitasi (resume dengan kalimat sendiri)	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	90 Menit

3	Ke-IPNU-IPPNU-an 1	a. Sejarah kelahiran IPNU IPPNU b. PD-PRT (sifat, fungsi, azas, aqidah, lambing, visi, misi, struktur dan lembaga organisasi) c. Mars IPNU, IPPNU dan Syubbanul Wathon d. Hubungan IPNU-IPPNU dengan NU serta banom	Ceramah, Diskusi kelompok, resitasi (resume dengan kalimat sendiri)	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	120 Menit
4	ke- Indonesia- an	a. Sejarah kemerdekaan Indonesia (Kolonial hingga proklamasi) b. Peran Ulama NU dalam merebut dan mempertahankan kemerdekaan Indonesia	Ceramah, Diskusi	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	60 Menit

		c. Kebhinekaan dalam persatuan dan kesatuan			
5	Keorganisasian	a. Pengertian Organisasi b. Manfaat dan Fungsi organisasi c. Jenis-jenis organisasi d. Unsur-unsur organisasi e. Manajemen pengelolaan organisasi	Ceramah, diskusi, tanya jawab	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	60 Menit
6	Kepemimpinan	a. Pengertian dan teori kepemimpinan. b. Fungsi kepemimpinan c. Karakter dasar pemimpin d. Tugas dan peran pemimpin	Ceramah, diskusi, tanya jawab	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	60 Menit

		e. Gaya kepemimpinan			
7	Ke-administrasi-an	a. Pengertian dan tujuan administrasi. b. Konsep dasar administrasi. c. Surat menyurat (PPOA)	Ceramah, praktek	LCD, Kertas plano, spidol, selotip, double tip.	60 Menit
8	Study Gender	a. Pengertian dan tujuan konsep gender b. Perbedaan *sex* dan gender c. sejarah munculnya gender	Ceramah, Diskusi kelompok, resitasi	LCD, Kertas plano, spidol, selotip,	60 Menit

		d. Pengalaman biologis perempuan	(resume dengan kalimat sendiri)	double tip.	

9. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN

MASA KESETIAAN ANGGOTA

WAKTU	KEGIATAN	PEMATERI	PJ
	Hari KE-1		
13.00 – 14.00	Registrasi Peserta		
14.00 – 16.00	Pembukaan		
16.00 – 17.00	Kontrak Forum, Dinamika Kelompok		
17.00 – 19.00	ISHOMA		
19.00 – 20.30	**MATERI I : Ke-Aswaja-an I**	Pemateri 1	
20.30 – 22.00	**MATERI II : Ke-NU-an I**	Pemateri 2	
22.00 – 23.00	Review Materi		
23.00 – 04.00	Istirahat		
	HARI KE-2		
04.00 – 05.00	Sholat Shubuh		
05.00 – 07.00	Olahraga, Bersih Diri, dan Sarapan Pagi		

07.00 – 09.00	**MATERI III : Ke-IPNU IPPNU-an**	Pemateri 3	
09.00 – 10.00	**MATERI IV : Ke-Indonesia-an**	Pemateri 4	
10.00 – 11.00	**MATERI V : Ke-Organisasi-an**	Pemateri 5	
11.00 – 12.00	Review Materi		
12.00 – 13.00	ISHOMA		
13.00 – 14.00	**MATERI VI : Kepemimpinan**	Pemateri 6	
14.00 – 15.00	**MATERI VII : Ke-administrasi-an**	Pemateri 7	
15.00 – 16.00	**MATERI VIII : Study Gender**	Pemateri 8	
16.00 – 17.00	Review Materi		
17.00 – 19.00	ISHOMA		
19.00 – 19.30	Persiapan Pentas Seni		
19.30 – 23.00	Pertunjukan Pentas Seni		

23.00 – 02.30	Istirahat		
HARI KE-3			
02.30 – 04.00	Pembaiatan		
04.00 – 05.00	Sholat Subuh		
05.00 – 07.00	Olahraga, Bersih Diri, dan Sarapan Pagi		
07.00 – 08.00	Rencana Tindak Lanjut (RTL)		
08.00 – 09.00	Penutupan		

**bisa berubah sesuai dengan situasi dan kondisi*

B. PANDUAN PELAKSANAAN LAKMUD

1. Pengertian

Latihan Kader Muda (Lakmud) adalah Pelatihan kader jenjang menengah dalam sistem kaderisasi IPNU dan IPPNU untuk mencetak kader yang menekankan pada pembentukan watak, motivasi pengembangan diri dan rasa memiliki organisasi dan keterampilan berorganisasi serta upaya pembentukan standar kader.

2. Tujuan

Secara umum Lakmud bertujuan untuk menciptakan kader IPNU IPPNU yang memiliki watak, motivasi pengembangan diri, rasa memiliki organisasi dan keterampilan berorganisasi serta upaya pembentukan standard kader yang mandiri.

Secara Khusus pelatihan ini memiliki tujuan sebagai berikut :

a. Memahami prinsip dan menumbuhkan rasa tanggung jawab.
b. Memahami prinsip organisasi dan kepemimpinan.

c. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan memecahkan masalah serta tehnik pengambilan keputusan yang tepat.
d. Mempunyai pengetahuan dasar dan sikap loyalitas yang tinggi terhadap cita-cita organisasi.
e. Memiliki keterampilan yang memadai

3. SOP Penyelenggara

a. Penyelenggara Lakmud dilaksanakan oleh PAC, atau diselenggarakan secara bersama oleh beberapa PAC.
b. Jika PAC tidak mampu, maka Lakmud boleh diselenggarakan oleh PC

4. SOP Materi dan Pemateri

a. SOP Materi

Materi yang diberikan dalam pelaksanaan Lakmud adalah:

1) ke-Aswaja-an II
2) Ke-NU-an II
3) Ke-IPNU IPPNU-an II
4) Ke-Indonesia-an
5) Ke-pemimpin-an

6) Managemen Organisasi
7) Personal Branding & Public Speaking
8) Komunikasi dan Kerjasama
9) Scientific Problem Solving (SPS)
10) Teknik Diskusi & Persidangan
11) Managemen konflik
12) Networking dan Lobying
13) Fundraising
14) Studi Gender
15) Studi Problematika Pendidikan diIndonesia

Materi Lakmud disampaikan Minimal 60 menit, penyampaian harus sesuai dengan Silabus yang diberikan dan pelaksana boleh menambahkan materi ke-lokal-an.

b. SOP Pemateri

1) Pemateri Lakmud adalah Pimpinan diatasnya, Majelis Alumni, dan Tokoh NU yang memiliki spesifikasi layak untuk menjadi pemateri

2) Pemateri Lakmud adalah seseorang yang mempunyai kemampuan atau skill dibidangnya.

5. **SOP Persiapan**

Ada beberapa hal yang harus dipersipakan, antara lain:

a. Panitia

Sebelum melaksanakan Lakmud, penyelenggara wajib membentuk kepanitiaan, yang bertugas mengatur jalannya kegiatan Lakmud. Pengurus / Panitia yang melaksanakan Lakmud wajib melakukan koordinasi kepada Tim kaserisasi 1 tingkat di atasnya, supaya terjalin singkronisasi antara panitia, tim kaderisasi, Instruktur, dan peserta. Hal ini bertujauan agar kegiatan ini berjalan dengan baik sesuai rencana. Kepanitiaan ini terdiri dari:

1) Steering Committee (SC)

Steering Committee (SC) adalah unit kepanitiaan yang bertugas membuat rencana besar Lakmud, Tugas dari SC meliputi

penyusuna TOR Kegiatan dan mengontrol jalannya Lakmud agar sesuai dengan Grand Design. Jumlah kepanitiaan SC tidak mempunyai patokan khusus, bisa sesuai kebutuhan.

2) Organizing Committee (OC)

Organizing Committee (OC) adalah unit kepaniaan yang bertugas mejalankan teknis berjalannya kegiatan Lakmud, OC juga bisa disebut sebagai Panitia pelaksana yang dipimpin oleh ketua Panitia untuk mengontor kepanitian agar sesuai TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi). OC dan SC harus solid dan Sinkron dalam komonikasi serta Koordinasi.

Bidang - bidang yang ada pada OC antara lain :

1. Ketua panitia
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Bidang Acara

5. Bidang Konsumsi
6. Bidang Dokumentasi
7. Bidang Perlengkapan dan Dekorasi
8. Bidang Kesekretariatan
9. Bidang Humas
10. Bidang Keamanan (CBP & KPP)

b. Peserta

1) Peserta harus pernah mengikuti Makesta dengan menunjukkan bukti sertifikat/surat keterangan telah mengikuti Makesta
2) Peserta minimal berusia 16 Tahun
3) Peserta harus hafal Mars IPNU dan IPPNU
4) Mendapat Rekomendasi/Mandat dari PR/PK/PKPP/PKPT/PAC.
5) Peserta sebanyak-banyaknya adalah 30 orang jika peserta lebih dari 30 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.
6) Peserta lolos screening yang dilaksanakan oleh penyelenggara

c. Waktu dan Tempat

1) Pelaksanaan Lakmud bertempat di Lembaga Pendidikan/Pondok Pesantren/lainnya.
2) Tempat pelatihan harus lengkap diantaranya ruang Materi (Aula), kamar mandi, tempat sholat berjemaah, ruang asrama peserta putra dan putri, ruang instruktur/tim kaderisasi, ruang tamu, ruang panitia (sekretariat).
3) Tempat pelatihan harus ditempatkan di tempat yang nyaman dan Strategis.
4) Dilengkapi dengan LCD-Proyektor, kertas plano, spidol, dan kebutuhan lainnya.
5) Durasi waktu pelatihan 4 hari 3 malam atau 3 hari 2 malam sesuai kondisional.

d. Administrasi

Berkas Administrasi yang dibutuhkan

1) Term Of Reference (TOR) H-21 hari dari pelaksanaan kegiatan sudah di ajukan ke Pimpinan Cabang
2) Proposal

3) Formulir Pendaftaran Peserta (Online dan Offline)
4) Undangan
5) Materi
6) Pretes dan Post tes
7) Formulir Pendaftaran
8) Surat Pemberitahuan
   a. Kepada MWC NU
   b. Kepada Pimpinan Cabang paling lambat H-14 hari dari pelaksanaan kegiatan
9) Surat Permohonan
   a. Permohonan Pemateri
   b. Permohonan Dana (Proposal)
   c. Permohonan izin tempat
   d. Permohonan izin kegiatan
   e. Permohonan Pendampingan Dari Tim Kaderisasi jika belum ada Tim Instruktur, H-14 hari dari pelaksanaan kegiatan sudah di ajukan ke Pimpinan Cabang
10) From CV Pemateri
11) Jadwal Pelaksanaan

12) Daftar Hadir

   a. Daftar Hadir Instruktur/Pelatih Cabang
   b. Daftar Hadir Peserta
   c. Daftar Hadir Pemateri
   d. Daftar Hadir Tamu

13) Lembar Observasi dan Penilain Peserta

    Lembar observasi dan penilain ini di cetak setiap materi, sebagaimana terlampir

14) Lembar Nilai Akhir

    Lembar Nilai Akhir digunakan untuk memberi nilai pada sertifikat pelatihan, sebagaimana terlampir.

e. Rapat koordinasi penyelenggara

   Penyenggara wajib melakukan komunikasi dan koordinasi dengan kaderisasi PC IPNU IPPNU Bojonegoro atau Kaderisasi diatasnya. Konsultasi dengan pemerintah setempat/ pengurus NU setempat.

6. SOP Pelaksanaan

a. Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir dan formulir pendaftaran.
b. Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undungan dan para alumni secara formal beserta penyematan tanda peserta.
c. Peserta didampingi Instruktur/Pelatih cabang melakukan pengenalan, kontrak forum dan orientasi awal pelatihan.
d. Panitia/Instruktur/Pelatih melakukan pretest kepada peserta sebagaimana lampiran.
e. Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan Instruktur/Pelatih melakukan review dari materi ke materi yang lain.
f. Setiap materi harus ada pendamping sebagai observer dan juga penilai proses Lakmud.
g. Setiap selesai materi harus ada form penilaian untuk pemateri dan materi yang disampaikan.
h. Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur NU (Sholat dilakukan berjamaah, Sholat Sunnah

Dhuha dan Tahajud menjadi keharusan, melaksanakan tahlil, yasin dan Istighotsah, diajak ziarah kubur).

i. Pelaksaaan Lakmud diharuskan menggunakan konsep kontruktivisme (banyak menggunakan basis pengalaman)
j. Pelaksanaan diakhiri dengan post-tes dan evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan Instruktur/Pelatih.
k. Panitia menyiapkan rencana tindak lanjut atau instruksi kader dan menyiapakn program pendampingan (follow up).
l. Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumnter, dll)

7. SOP Pendampingan / Follow up

a. Peserta ikut andil mengisi pengkaderan dan dapat melaporkan sejarah perjuangan NU di local wilayah domisili masing-masing.

b. Peserta mampu menjadi pendamping anggota baru, dan dapat mengarahkan hingga ke jenjang pengkaderan formal selanjutnya.
c. Peserta dapat membuat proposal kegiatan beserta administrasi pelengkap untuk poin ke-4
d. Peserta menjadi inisiator dan penyelenggara kegiatan pengkaderan formal maupun non-formal.

8. Silabus Materi

Silabus Materi

Jenjang Kaderisasi : Latihan Kader Muda (Lakmud)

Penyelenggara : Pimpinan Anak Cabang (PAC) dan PKPT

Indikator Capaian Pelatihan

Lakmud diorientasikan untuk mencetak kader IPNU dan IPPNU, maka lakmud didesain agar para kader mempunyai pengalaman, penghayatan dan pemahaman mengenai ideologi tingkat lanjut mengenai dasar ahlu sunnah wal jamaah, serta pemahaman historis mengenai ke-NU-an dan ke-IPNU IPPNU-an, beserta kebijakan-kebijakan strategis sekaligus struktur dan sistem yang terdapat di dalam organisasi.

Selain itu, melalui lakmud para peserta juga diarahkan agar memiliki kompetensi operasional teknik yang mendukung kemampuannya sebagai kader IPNU dan IPPNU, antara lain memiliki kompetensi dibidang komunikasi dan kerjasama, mendesain program kegiatan melalui proposal, mampu memahami dan menerapkan dengan baik teknik diskusi dan persidangan, serta memiliki kapasitas dalam mengelola konflik serta merumuskan solusi-solusi alternatif dalam memecahkan masalah.

NO.	**MATERI**	**POKOK BAHASAN**	**METODE**	**MEDIA PELATIHAN**	**DURASI**
1	ke-Aswaja-an II	a. Sejarah dan perkembangan Ahlussunnah Wal Jama‘ah (Nasional dan	Ceramah dan penugasan (pendampingan)	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol,	90 Menit

		Internasional) b. Pengertian Madzhab dan system bermadzhab c. Pokok-pokok ajaran Aswaja dan tokohnya (aqidah, tasawuf, fiqih)		selotip, double tip	
2	Ke-NU-an II	a. Mabadi‘ Khaiiru Ummah b. Khittoh NU c. Islam Nusantara d. Analisis perkembangan dan dinamika perjuangan NU	Penugasan, diskusi, tanya jawab	Kertas plano, buku, spidol, LCD,	90 Menit

3	Ke-IPNU IPPNU-an II	a. Peristiwa-peristiwa dan keputusan penting dari kongres ke kongres b. Kebijakan-kebijakan Strategis IPNU-IPPNU ke Depan c. Prinsip Perjuangan IPNU dan citra diri IPPNU d. Permusyawaratan IPNU-IPPNU e. Dinamika perjuangan dan perkembangan IPNU-IPPNU	Ceramah, diskusi, Penugasan (pendampingan)	Kertas plano, buku, spidol, LCD,	120 Menit

		f. Peran dan posisi IPNU-IPPNU			
4	Ke-Indonesia-an	a. Dalil-dalil Nasionalisme b. Perkembangan pemerintahan di Indonesia c. Internalisasi nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945 d. NKRI sebagai bentuk final Negara e. Trias Politika	Ceramah, Diskusi, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit
5	Kepemimpinan	a. Pengertian Kepemimpinan	Ceramah, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas	90 Menit

		b. Kepemimpinan dalam perspektif NU c. Pengambilan keputusan d. Keahlian wajib pemimpin		metaplan, spidol, selotip, double tip	
6	Managemen Organisasi	a. Pengertian Manajemen Organisasi b. Fungsi dan manfaat manajemen organisasi c. Model Manajemen Organisasi d. Manajemen kepanitiaan	Ceramah, diskusi, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit
7	Personal Branding &	a. Pengertian, Tujuan,Manfaat Personal	Ceramah, Diskusi, tanya	LCD, kertas plano, spidol	90 Menit

	Public Speaking	Branding & Public Speaking. b. Analisa diri & langkah membangun personal branding. c. Element Public Speaking. d. Teknik-teknik Public Speaking.	jawab		
8	Komunikasi dan Kerjasama	a. Pengertian b. Tujuan c. Unsur-unsur Komunikasi d. Bentuk-bentuk kerjasama	Ceramah, penugasan, pendampingan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip,	90 Menit

		e. Komunikasi yang efektif f. Komunikasi verbal dan non verbal g. Etika Komunikasi dan kerjasama		double tip	
9	Scientific Problem Solving (SPS)	a. Pengertian SPS b. Fungsi SPS c. Langkah-langkah pemecahan masalah d. Konsep dasar pengambilan keputusan	Studi kasus, diskusi, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit
10	Teknik Diskusi & Persidangan	a. Pengertian, tujuan, dan macam- macam diskusi,	Diskusi beregu, praktek	LCD, Kertas plano, kertas	90 Menit

		rapat dan persidangan b. Etika diskusi, rapat dan persidangan c. Perangkat dan teknik diskusi, rapatdan persidangan d. Teknik menciptakan diskusi, rapat dan persidangan yang produktif		metaplan, spidol, selotip, double tip	
11	Managemen konflik	a. Pengertian manajemen konflik b. Model-model manajemen Konflik	Studi kasus, Diskusi, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol,	90 Menit

		c. Tahap-tahap penyelesaian konflik		selotip, double tip	
12	Networking dan Lobying	a. Pengertian dan fungsi Networking dan Lobying b. Perawatan dan pemanfaatan c. Teknik Networking dan Lobying d. Struktur jaringan	Diskusi, penugasan, praktik	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit
13	Teknik Pembuatan Proposal & Fundraising	a. Pengertian dan tujuan pembuatan proposal b. Jenis-jenis proposal dan etika pembuatan proposal	Ceramah, penugasan	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol,	90 Menit

		c. Teknik pembuatan proposal		selotip, double tip	
14	Analisis Studi Gender	a. Pengertian keadilan dan kesetaraan gender b. Bentuk-bentuk ketidakadilan gender c. Patriarki dan dominasi terhadap perempuan d. Isu perempuan dan relasi gender sepanjang sejarah di Indonesia e. Tokoh-tokoh gender dalam sejarah Islam	Ceramah, diskusi	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit

15	Studi Problematika Pendidikan diIndonesia	1. Komponen-komponen pendidikan (peserta didik, pendidik,materi, metode, tujuan) 2. sistem pendidikan nasional 3. Problematik pendidikan diIndonesia	Ceramah, diskusi, tanya jawab	LCD, Kertas plano, kertas metaplan, spidol, selotip, double tip	90 Menit

9. Jadwal

JADWAL KEGIATAN

LATIHAN KADER MUDA

WAKTU	KEGIATAN	PEMATERI	PJ
Hari KE-1			
13.00 – 15.00	Registrasi Peserta		
15.00 – 16.00	Pembukaan		
16.00 – 17.00	Kontrak Forum, Dinamika Kelompok		
17.00 – 19.00	ISHOMA		
19.00 – 20.30	**MATERI I : Ke-Aswaja-An II**	Pemateri 1	
20.30 – 22.00	**MATERI II : Ke-NU-An II**	Pemateri 2	
22.00 – 23.00	Diskusi Panel		

23.30 – 04.00	Istirahat		
HARI KE-2			
04.00 – 05.00	Sholat Shubuh		
05.00 – 07.00	Olahraga, Bersih Diri, dan Sarapan Pagi		
07. 00 – 09.00	**MATERI III : Ke-IPNU IPPNU-An II**	Pemateri 3	
09. 00 – 10.30	**MATERI IV : Ke-Indonesia-an**	Pemateri 4	
10.30 – 12.00	**MATERI V : Kepemimpinan (Leadership)**	Pemateri 5	
12.00 – 13.00	ISHOMA		
13.00 – 14.30	**MATERI VI : Manajemen Organisasi**	Pemateri 6	
14.30 – 16.00	**MATERI VII : Komunikasi dan**	Pemateri 7	

	Kerjasama		
16.00 – 17.00	Review Materi		
17.00 – 19.00	ISHOMA		
19.00 – 20.30	**MATERI VIII : Manajemen Konflik**	Pemateri 8	
20.30 – 22.00	**MATERI IX : Networking dan Lobying**	Pemateri 9	
22.00 – 23.30	**MATERI X : Personal Branding & Public Speaking**	Pemateri 10	
23.30 – 00.30	Diskusi Panel		
00.30 – 04.00	Istirahat		
HARI KE-3			
04.00 – 05.00	Sholat Shubuh		
05.00 –	Olahraga, Bersih Diri,		

07.00	dan Sarapan Pagi		
07. 00 – 08.30	**MATERI XI : Scientific Problem Solving (SPS)**	Pemateri 11	
08. 30 – 10.00	**MATERI XII : Analisis Study Gender**	Pemateri 12	
10.00 – 11.30	**MATERI XIII : Teknik Diskusi & Persidangan**	Pemateri 13	
11.30 – 12.00	Review Materi		
12.00 – 13.00	ISHOMA		
13.00 – 14.30	**MATERI XIV : Teknik Pembuatan Proposal & Fundraising**	Pemateri 14	
14.30 – 16.00	**MATERI XV : Studi Problematika Pendidikan diIndonesia**	Pemateri 15	
16.00 – 16.30	Review Materi		
16.30 –	ISHOMA		

19.00			
19.00 – 22.00	Pertunjukan Pentas Seni		
22.00 – 23.30	**General Review**		
23.30 – 02.00	Istirahat		
02.00 – 03.00	Pengukuhan		
03.00 – 04.00	Evaluasi, RTL, dan Penutupan		

**bisa berubah sesuai dengan situasi dan kondisi*

C. SOP PENGAJUAN SERTIFIKAT KADERISASI

1. Mengajukan Pemohonan penerbitan nomor sertifikat dan mengisi form yang sudah di sediakan antara lain :
   a. Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat
   b. Berita acara pelaksanaan
   c. Data diri peserta dan Detail Pengkaderan
   d. Dokumentasi Foto Pelaksanaan Pengkaderan
   e. Surat Pengantar dari Pimpinan Anak Cabang
2. File pengajuan sertifikat dapat di unduh melaui link download ini *bit.ly/sertifikasikaderisasi*.
3. Berkas diajukan melalui link : *bit.ly/pengajuansertifikatipnuippnubjn* dengan ketentuan telah ditanda tangani panitia dan mengetahui pimpinan ber stampel dan format file sebagai berikut :
   a. Scanfile Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat (PDF).
   b. Scanfile Berita acara pelaksanaan (PDF).
   c. Softfile Data diri peserta dan Detail Pengkaderan (Excel)

d. Scanfile Dokumentasi Foto Pelaksanaan Pengkaderan (PDF).
e. Scanfile Surat Pengantar dari Pimpinan Anak Cabang (PDF).

4. Departemen kaderisasi akan memfalidasi legalitas dan kelengkapan Persyaratan berkas pengajuan. Setelah sudah lengkap dan benar,
5. Tim Kaderisasi akan mengirimkan softfile sertifikat yang sudah terinput nama, data diri peserta dan softfile siap di cetak oleh Tingkatan Pengurus yang mengajukan sertifikat.
6. Setelah sertifikat sudah di cetak dan di tanda tangani oleh ketua panitia penyelenggara, print out sertifikat dapat di serahkan ke departemen kaderisasi untuk di ajukan legalitas dan di tanda tangani oleh Ketua dan Sekertari PC IPNU / IPPNU Bojonegoro.
7. Tim Kaderisasi akan memberikan informasi kepada penyelenggara, apabila sertifikat sudah siap untuk di ambil. Sertifikat dapat di ambil apabila Penyelenggara pengkaderan sudah menyelesaikan pembayaran infaq penerbitan sertifikat ke pimpinan cabang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. CONTOH SURAT DAN BORANG

1. Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat

PANITIA PELAKSANA KEGIATAN
MAKESTA (MasaKesetiaanAnggota)
PAC. IPNU IPPNU NGASEM
Sekretariat :Jl. Raya Ngasem km 09 Ds.Bareng-Ngasem 69154
Email: [illegible]

Nomor : 006/PAC/PAN-PEL/7354-7455/XIII/IV/2022
Lamp. :
Hal : **PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT**

Kepada Yang Terhormat :
PC IPPNU BOJONEGORO
di_
Jl. Ahmad Yani No. 10 Bojonegoro

Assalamu'alikum warohmatullahi wabarokatuh
Bismillaahirrahmaanirrohim

Salam silaturrahmi kami sampaikan, semoga dalam menjalankan aktivitas sehari-hari kita mendapat rahmat dari Allah S.W.T., Amien.

Sehubungan dengan kegiatan MAKESTA (Masa Kesetiaan Anggota) oleh PAC IPNU IPPNU Ngasem yang telah dilaksanakan pada :

Hari : Sabtu - Senin
Tanggal : 18 – 20 Desember 2021
Tempat : MI Ainul Huda
Alamat : Ds. Sendangharjo Kec. Ngasem Kab. Bojonegoro

maka dengan ini kami memohon kepada Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (PC. IPPNU) Kabupaten Bojonegoro untuk menerbitkan Sertifikat bagi peserta dalam kegiatan tersebut.
Sebagai persyaratan bersama ini kami lampirkan :

1. Berita Acara Pelaksanaan (Hardfile dan Softfile)
2. Daftar Hadir Peserta Makesta PAC IPNU IPPNU Ngasem (Hardfile dan scanfile pdf)
3. Data Peserta Makesta PAC IPNU IPPNU Ngasem (Hardfile dan Softfile (format Excel Terbaru dari PC IPNU IPPNU Bojonegoro))
4. Daftar Hadir & FotoPelaksanaan RTL (Hardfile dan Softfile pdf)

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Wallahul Muwafiq Ila Aqwamit Thariq
Wassalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh.

Ngasem, 27 Ramadhan 1443 H
29 April 2022 M

PanitiaPelaksana Masa KesetiaanAnggota
Pimpinan Anak Cabang
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
Ikatan Pelajar Putri Nadlatul Ulama
Kecamatan Ngasem

MUHAMMAD ZUHUD
Ketua

FAJAR KAMILA NURIYAH
Sekertaris

Mengetahui
Pimpinan Anak Cabang
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama
Ikatan Pelajar Putri Nadlatul Ulama
KecamatanNgasem

AGUS SETIA REGA
Ketua IPNU

FADHILATUL LAILY
Ketua IPPNU

Tembusan : 1. PAC IPNU IPPNU NGASEM
2. PC IPNU IPPNU BOJONEGORO

2. Berita Acara Pelaksanaan



BERITA ACARA

Pada hari Sabtu – Senin, Tanggal 16 - 18 Oktober 2021 Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi IPNU IPPNU UNU Sunan Giri Bojonegoro telah melaksanakan kegiatan Masa Kesetiaan Anggota (MAKESTA) yang bertempat di MINU Unggulan Sukorejo, Kecamatan Bojonegoro, Kabupaten Bojonegoro.

Yang dalam kegiatan ini diikuti oleh 39 peserta. Dengan bukti-bukti Daftar peserta beserta identitasnya, materi beserta pematerinya dibuktikan dengan CV Pemateri dan Daftar Hadir.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebanarnya, jika terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro, 23 Jumadil Awal 1443 H
27 Desember 2021 M

Panitia Pelaksana Masa Kesetiaan Anggota
Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama'
Ikatan Pelajar Putri Nadlatul Ulama'
UNU Sunan Giri Bojonegoro

PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PKPT. IPNU - IPPNU UNUGIRI BOJONEGORO

HENDRA SETIAWAN	**FADLILLAH KHOIRUN NISAK**
Ketua	*Sekretaris*

Mengetahui,
Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama'
Ikatan Pelajar Putri Nadlatul Ulama'
UNU Sunan Giri Bojonegoro

KHOIRI MA'RUF	**FINA AINUR ROSYITA**
Ketua IPNU	*Ketua IPPNU*

3. Data Diri Peserta Dan Detail Pengkaderan

NAMA SEKRETARIS PAC/PKPT	NAMA KETUA PANITIA	NAMA SEKRETARIS PANITIA	NAMA LENGKAP PESERTA	NIA	ALAMAT	TEMPAT LAHIR	TANGGAL L
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	M. RIFQI DWI F		DESA JUMPUT KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	ARIEF HIDAYATULLOH		DESA SUKOSEWU KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	FIKRI SAIFUDIN		DESA SUKOSEWU KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	AGUS PRASTIYO		DESA SUKOSEWU KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	ACH. SIROJUL MUNIR		DESA KLEPEK KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	MOCH. ARIA FIRMANSYAH		DESA DUYUNGAN KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	BACHRUL ULUM		DESA SIDODADI KECAMATAN SUKOSEWU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	A. SYAIFUDIN ZA		DESA PUNGPUNGAN KECAMATAN KALITIDU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	SYAHRONI		DESA LERAN KECAMATAN KALITIDU		
TAUFIQUL AFIF	RONI SETIAWAN	FAHRUR ROZI	MOCH. ANAM		DESA PURWOSARI KECAMATAN PURWOSARI		

NO	PENYELENGGARA LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	HARI LATIHAN	TANGGAL LATIHAN	NAMA INSTRUKTUR	NAMA KETUA PAC/PKPT
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
		MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI
	PIMPINAN ANAK CABANG IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA SUKOSEWU	MI HIDAYATUL MUBTADIIN	JUMAT-AHAD	25-27 DESEMBER 2020	ALI ROHMATULLOH	FADLI

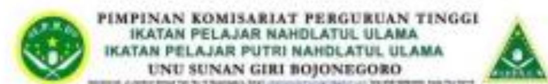
TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	KE-ASWAJA-AN		KE-NU-AN		KE-IPNU-AN		KE-INDONESIA-AN		KEPEMIMPINAN		MENEJEMEN ORGANISASI		PERSONAL BRANDING & PUBLIC SPEAKING	
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B
		80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B	80	B

4. Dokumentasi Foto Pelaksanaan Pengkaderan





5. Surat Pengantar



PIMPINAN KOMISARIAT PERGURUAN TINGGI
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
UNU SUNAN GIRI BOJONEGORO

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 017/PKPT/SP/VI-VI/7354-7455/XII/21

Kepada Yang Terhormat,
1. PC. IPNU BOJONEGORO
2. PC. IPPNU BOJONEGORO
di-
Jl. Ahmad Yani No. 10 Bojonegoro

Bismillahirrahmanirrahim

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Surat Permohonan penerbitan sertifikat pengkaderan	4 Berkas	Dikirim dengan hormat mohon untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima Kasih.

Wallahulmuwafiq ila aqwamitharieq

Bojonegoro, 23 Jumadil Awal 1443 H
27 Desember 2021 M

Mengetahui

Pimpinan Komisariat Perguruan Tinggi
IKATAN PELAJAR NAHDLATUL ULAMA'
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA'
UNU SUNAN GIRI BOJONEGORO

KHOIRI MA'RUF
Ketua IPNU

M. IQBAL ARIZAL
Sekertaris

FINA AINUR ROSYITA
Ketua IPPNU

EVI ROCHMATUN
Sekertaris

Tembusan :
1. Arsip
2. PC IPNU IPPNU BOJONEGORO

*Surat ini berlaku apabila pelaksanaan pengkaderan di selenggarakan oleh PR/PK/PKPT

B. PRETEST DAN POSTES

1. Pengertian *Pretest* dan *Post Test*

Pretest adalah *test* yang dilakukan untuk mengukur kemampuan seseorang sebelum mengikuti kegiatan pembelajaran. Sedangkan *post test* adalah *test* yang dilakukan setelah kegiatan pembelajaran dilakukan guna untuk mengetahui seberapa besar pengetahuan peserta pengkaderan terhadap materi-materi yang akan di berikan selama proses pelaksanaan pengkaderan berlangsung.

Post test adalah *test* yang diberikan kepada peserta setelah mendapatkan materi tentang hal-hal yang berkenaan dengan *ideology* dan skill organisasi untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman yang diperoleh peserta selama pemateri menyampaikan materi.

2. Pelaksanaan *Pretest* dan *Post Test*

Pelaksanaan *pretest* dilakukan ketika materi akan disampaikan, sehingga Instruktur/Pelatih mengetahui seberapa besar pengetahuan peserta pengkaderan terhadap materi-materi yang akan di berikan. Sedangkan pelaksanaan *post test* dilakukan secara langsung ketika materi telah selesai di sampaikan oleh

pemateri. Berikut acuan pertanyaan *pretest* dan *posttest* pengkaderan:

a) Pretest Makesta

1) ASWAJA
   a. Apa yang anda ketahui tentang agama Islam?
   b. Apakah perbedaan Iman, Islam dan Ihsan?
   c. Apa yang kamu ketahui tentang ASWAJA?
2) NU
   a. Apa yang anda ketahui tentang Nahdlatul Ulama?
   b. Siapakah yang mendirikan Nahdlatul Ulama dan kapan berdirinya?
   c. Apakah perbedaan Nahdlatul Ulama dan bukan Nahdlatul Ulama?
3) IPNU-IPPNU
   a. Apakah yang anda ketahui tentang IPNU-IPPNU?
   b. Bagaimanakah sejarah berdirinya IPNU-IPPNU?
   c. Apakah hubungan IPNU-IPPNU dan Nahdlatul Ulama?
4) INDONESIA
   a. Kapankah Indonesia merdeka?

b. Apakah peran ulama terhadap kemerdekaan Indonesia?
c. Bagaimanakah perwujudan nilai kebhinekaan di Indonesia?

5) ORGANISASI
   a. Apakah yang anda ketahui tentang organisasi?
   b. Organisasi apa sajakah yang anda ketahui?
6) KEPEMIMPINAN
   a. Apa yang anda ketahui tentang kepemimpinan?
   b. Apakah perbedaan pemimpin dan kepemimpinan?
7) ADMINISTRASI
   a. Apakah yang kamu ketahui tentang administrasi?
   b. Seberapa pentingnya administrasi dalam sebuah organisasi?
8) STUDY GENDER
   a. Apakah yang kamu ketahui tentang gender?
   b. Dimanakah letak perbedaan hak antara laki-laki dan perempuan?

b) Post Test Makesta

1) ASWAJA

a. Apakah yang dimaksud dengan Islam Rahmatan Lil Alamin?
b. Bagaimanakah penertian Islam, Iman dan Ihsan?
c. Apakah pengertian ASWAJA?
d. Apa sajakah prinsip ASWAJA?
e. Siapa sajakah Tokoh ASWAJA An-Nahdliyah?

2) NU
a. Bagaimanakah sejarah kelahiran NU?
b. Apakah Visi dan Misi NU?
c. Siapa sajakah Tokoh-tokoh NU?
d. Bagaimanakah bentuk pengamalan tradisi keagamaan NU?

3) IPNU-IPPNU
a. Apakah yang kamu ketahui tentang IPNU-IPPNU?
b. Bagaimanakah sejarah berdirinya IPNU-IPPNU?
c. Bagaimana hubungan IPNU-IPPNU dengan NU dan Banom lainnya?

4) INDONESIA
a. Bagaimanakah sejarah kemerdekaan Indonesia?

b. Apakah peran ulama terhadap kemerdekaan Indonesia?
c. Bagaimanakah perwujudan nilai kebhinekaan di Indonesia?

5) ORGANISASI
   a. Apakah pengertian organisasi?
   b. Bagaimanakah fungsi dan manfaat organisasi?
   c. Apa sajakah unsur-unsur dalam organisasi?
6) KEPEMIMPINAN
   a. Apakah pengertian kepemimpinan?
   b. Apakah fungsi kepemimpinan?
   c. Apakah tugas dan peran pemimpin?
7) ADMINISTRASI
   a. Apakah tujuan administrasi?
   b. Bagaimanakah konsep dasar administrasi?
   c. Apakah yang dimaksud dengan PPOA?
8) STUDY GENDER
   a. Apakah tujuan konsep gender?
   b. Apakah perbedaan sex dan gender?
   c. Bagaimanakah posisi laki-laki dan perempuan dalam kehidupan bermasyarakat?

c) **Pretest Lakmud**

1) ASWAJA

a. Bagaimanakah proses perkembangan ASWAJA seecara global dan Nasional?

b. Apakah yang dimaksud dengan madzhab?

c. Apakah pokok ajaran ASWAJA dan madzhabnya?

2) NU

a. Apa yang kamu ketahui tentang mabadi khaira ummah?

b. Bagaimanakah pengamalan Khittah NU dan Islam Nusantara?

c. Bagaimanakah perkembangan perjuangan NU?

3) IPNU-IPPNU

a. Bagaimanakah perjuangan IPNU dan IPPNU?

b. Apa sajakah permusyawaratan yang ada di IPNU-IPPNU?

c. Apakah peran dan posisi IPNU-IPPNU?

4) INDONESIA

a. Bagaimanakah perkembangan pemerintahan Indonesia?

b. Bagaimanakah bentuk internalisasi nilai Pancasila dan UUD 1945?
c. Apa yang kamu ketahui tentang trias politika?

5) KEPEMIMPINAN
   a. Apakah pengertian kepemimpinan?
   b. Bagaimanakah perspektif NU tentang kepemimpinan?
   c. Apa sajakah keahlian wajib dari seorang pemimpin?

6) MANAGEMENT ORGANISASI
   a. Apa yang kamu ketahui tentang manajemen organisasi?
   b. Apakah fungsi keterampilan manajemen organisasi?
   c. Apakah manfaat keterampilan manajemen organisasi?

7) PERSONAL BRANDING DAN PUBLIC SPEAKING
   a. Apakah yang kamu ketahui tentang public speaking?
   b. Apakah tujuan public speaking?

c. Apakah manfaat public speaking?

8) KOMUNIKASI DAN KERJASAMA

a. Apa yang anda ketahui tentang komunikasi?
b. Apa yang kamu ketahui tentang kerjasama?
c. Bagaimanakah etika dalam komunikasi dan kerjasama agar efektif?

9) SPS/SCIENTIFIC PROBLEM SOLVING

a. Apa yang anda ketahui tentang problem solving (penyelesaian masalah)?
b. Apakah fungsi proble solving?
c. Apa yang harus diperhatikan dalam pengambilan keputusan problem solving?

10) TEKNIK DISKUSI DAN PERSIDANGAN

a. Apa yang anda ketahui tentang diskusi?
b. Apa yang anda ketahui tentang persidangan?
c. Bagaimanakah etika yang harus diterapkan dalam diskusi dan persidangan?

11) MANAGEMENT KONFLIK

a. Apa yang anda ketahui tentang manajemen konflik?

b. Bagaimanakah tahapan yang harus dilakukan untuk penyelesaian konflik?

12) NETWORKING DAN LOBBYING

a. Apa yang anda ketahui tentang networking dan lobbying?
b. Bagaimanakah cara merawat dan memanfaatkan networking dan lobbying?

13) FUNDRAISING DAN TEKNIK PENULISAN PROPOSAL

a. Apa yang anda ketahui tentag cara pembuatan proposal?
b. Jenis proposal apa sajakah yang anda ketahui?

14) STUDI GENDER

a. Apakah yang anda ketahui tentang keadilan dan kesetaraan gender?
b. Bagaimanakah bentuk-bentuk ketidakadilan gender?

15) STUDI PROBLEMATIKA PENDIDIKAN DI INDONESIA

a. Apakah yang anda ketahui tentang problematika pendidikan di Indonesia?
b. Bagaimanakah pelaksanaan system pendidikan di Indonesia?

d) Post Test Lakmud

1) ASWAJA

a. Bagaimanakah sejarah perkembangan ASWAJA secara Nasional dan internasional?
b. Apakah pengertian madzhab dan system bermadzhab?
c. Apa sajakah pokok-pokok ajaran ASWAJA dan siapakah madzhabnya?

2) NU

a. Apakah kriteria mabadi' Khaira Ummah?
b. Bagaimanakah pelaksanaan Khittah NU?
c. Bagaimanakah perkembangan Islam Nusantara?
d. Bagaimanakah dinamika perjuangan NU?

3) IPNU-IPPNU

a. Bagaimanakah kebijakan-kebijakan yang diambil IPNU-IPPNU dari masa ke masa?

b. Bagaimanakah prinsip perjuangan dan citra diri IPNU-IPPNU?
c. Jelaskan macam-macam permusyawaratan IPNU-IPPNU?
d. Bagaimanakah dinamika perjuangan dan perkembangan IPNU-IPPNU?
e. Bagaimana peran dan posisi IPNU-IPPNU?

4) INDONESIA
   a. Apa sajakah dalil-dalil nasionalisme?
   b. Bagaimanakah perkembangan pemerintahan Indonesia hingga saat ini?
   c. Bagaimanakah bentuk internalisasi nilai Pancasila dan UUD 1945 dalam kehidupan IPNU-IPPNU?
   d. Apakah pengertian trias politika, dan bagaimana penerapannya?

5) KEPEMIMPINAN
   a. Bagaimanakah pengertian kepemimpinan dalam perspektif NU?
   b. Apakah yang harus diperhatikan dalam pengambilan keputusan?

c. Apakah keahlian yang harus dimiliki seorang pemimpin?

6) MANAGEMENT ORGANISASI

a. Apakah pengertian management organisasi?
b. Apakah fungsi dan manfaat management organisasi?
c. Apa sajakah model-model management organisasi?
d. Apakah perbedaan management organisasi dan management kepanitiaan?

7) PERSONAL BRANDING DAN PUBLIC SPEAKING

a. Apakah tujuan dan manfaat public speaking dan personal branding?
b. Bagaimanakah cara membangun personal branding?
c. Apa sajakah teknik-teknik public speaking?

8) KOMUNIKASI DAN KERJASAMA

a. Apakah tujuan dan unsur-unsur komunikasi dan kerjasama?
b. Bagaimanakah bentuk kerjasama?

c. Bagaimanakah etika dalam berkomunikasi dan bekerja sama?

9) SPS/SCIENTIFIC PROBLEM SOLVING

a. Apakah fungsi SPS?
b. Bagaimanakah langkah-langkah SPS?
c. Bagaimanakah konsep pengambilan keputusan dalam SPS?

10) TEKNIK DISKUSI DAN PERSIDANGAN

a. Bagaimanakah etika diskusi dan persidangan?
b. Apakah perangkat yang dibutuhkan dalam diskusi dan persidangan?
c. Bagaimanakah teknik untuk mengkondisikan forum diskusi dan persidangan?

11) MANAGEMENT KONFLIK

a. Apakah pengertian management konflik?
b. Apa sajakah model-model management konflik?
c. Bagaimanakah tahapan penyelesaian konflik?

12) NETWORKING DAN LOBBYING

a. Apakah pengertian dan fungsi networking dan lobbying?

b. Bagaiamanakah perawatan dan pemanfaatan networking dan lobbying?
c. Bagaimanakah teknik networking dan lobbying?
d. Bagaimanakah struktur jaringan dalam networking dan lobbying?

13) FUNDRAISING DAN TEKNIK PENULISAN PROPOSAL

a. Apakah tujuan pembuatan proposal?
b. Bagaimanakah etika pembuatan proposal?
c. Bagaimanakah teknik pembuatan proposal?

14) STUDI GENDER

a. Bagaimanakah bentuk ketidakadilan dan ketidaksetaraan gender?
b. Bagaimanakah konsep patriarki dan apakah dampaknya bagi kesetaraan gender?
c. Bagaimanakah perkembangan relasi gender di Indonesia hingga saat ini?
d. Siapakah tokoh-tokoh gender dalam sejarah Islam?

15) STUDI PROBLEMATIKA PENDIDIKAN DI INDONESIA

a. Apa sajakah komponen dalam pendidikan di Indonesia?

b. Bagaimanakah perkembangan system pendidikan Indonesia hingga saat ini?
c. Bagaimanakah bentuk problematika pendidikan di Indonesia saat ini?

C. FORMAT PENILAIAN

1. Format Penilaian Makesta

Format Penilaian Peserta Masa Kesetiaan Anggota (MAKESTA)

No	Nama Peserta	Kode Materi								Total	Predikat
		1	2	3	4	5	6	7	8		

2. Format Penilaian Screening

No	Materi Screening	Nilai										Hasil
1	Menghafalkan Mar IPNU IPPNU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Presentasi Beberapa Materi Makesta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	Menjelaskan Makna dan Arti Logo IPNU IPPNU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4	Wawasan Kebangsaan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5	Pe,aparan Konsep IPNU IPPNU ke depan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
6	Kematangan Calon Kader Muda	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7	Kesopanan Peserta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
8	Kedisiplinan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9	Komitmen Organisasi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10	Keadministrasian	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

		Nilai Akhir	

Keterangan	**Lulus**	**Tidak Lulus**

Mengetahui,

Instruktur/Pelatih
PC IPNU-IPPNU BOJONEGORO

Pimpinan Anak Cabang
IPNU-IPPNU Kecamatan…………………

…………………………………………….
NIA.

…………………………………………….
Ketua IPNU

…………………………………………….
Ketua IPPNU

3. Format Penilaian Lakmud

a. Format Penilaian Peserta Lakmud

Format Penilaian Peserta Latihan Kader Muda (Lakmud)

No	Nama Peserta	Kode Materi															Total	Predikat
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		

b. **Format Observasi peserta *(Diprint sejumlah materi)***

LEMBAR OBSERVASI DAN PENILAIAN PESERTA

LATIHAN KADER MUDA

Penyelenggara : ……………………………………

Materi Pelatihan : ……………………………………

Nama Pemateri : ……………………………………

Alokasi Waktu : ……………………………………

No.	Nama Peserta	Kognitif	Keaktifan	Nilai Akhir	Abjad
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Keterangan :

1. Kolom Nomor diisi sesuai jumlah peserta pelatihan
2. Kolom Nama Peserta diisi sesuai dengan nama lengkap peserta pelatihan
3. Kolom Kognitif diisi nilai berdasarkan hasil penilaian tim Instruktur dengan angka 0-100
4. Kolom Keaktifan digunakan untuk membantu tim Instruktur dalam melakukan observasi.
5. Kolom Nilai Akhir diisi dengan total nilai yang diberikan dengan angka 0-100
6. Kolom Abjad diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Abjad
80 – 100	A
60 – 79	B
40 – 59	C
20 – 39	D
0 – 19	E

c. **Format Penilaian Pemateri *(Diprint sejumlah peserta)***

LEMBAR PENILAIAN PEMATERI

LATIHAN KADER MUDA

Nama Peserta :

NO	NAMA PEMATERI	CATATAN KHUSUS	NILAI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Teknis Pengisian :

1. Nilailah pemateri dengan skala nilai 50-90
2. Berilah catatan khusus bila diperlukan
3. Konsultasikan kepada pendamping bilamana ada permasalahan kepada materi/pematerI

d. Format Penilaian Pemateri *(Diprint sejumlah peserta)*

LEMBAR PENILAIAN INSTRUKTUR/PELATIH

LATIHAN KADER MUDA

Nama Peserta :

NO	NAMA PEMATERI	CATATAN KHUSUS	NILAI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Teknis Pengisian :

1. Nilailah instruktur/pelatih dengan skala nilai 50-90
2. Berilah catatan khusus bila diperlukan
3. Konsultasikan kepada pendamping bilamana ada permasalahan kepada instruktur/pelatih

d. Format Penilaian Panitia

LEMBAR PENILAIAN PANITIA

LATIHAN KADER MUDA

Nama Peserta :

Hari/Tanggal	Catatan Khusus	Nilai

Teknis Pengisian :

1. Nilailah panitia dengan skala nilai 50-90
2. Berilah catatan khusus bila diperlukan
3. Konsultasikan kepada pendamping bilamana ada permasalahan kepada panitia

PENUTUP

Kunci utama pengkaderan adalah mau mengajak dan berbagi informasi kepada pelajar NU yang lain dan kunci dari pelaksanaan jenjang kaderisasi adalah metode yang digunakan. Pandanglah Makesta sebagai wadah awal belajar untuk mengenal IPNU dan IPPNU dengan rasa bahagia dan ceria. Dilanjutkan dengan Lakmud adalah wadah untuk memahami IPNU dan IPPNU dari segala aspek yang ada di IPNU IPPNU dengan serius. Dan Pengkaderan formal dan non formal lainnya.

Dengan adanya Buku Panduan Kaderisasi PC IPNU IPPNU Bojonegoro ini diharapkan dapat menjadikan pengkaderan di wilayah Bojonegoro lebih efektif dan efisien, serta dapat mencetak kader yang militan, profesional, handal dan memiliki daya saing. Semoga ikhtiar kami dalam menyusun buku ini dapat bermanfaat bagi kemajuan dan kejayaan Nahdlatul ulama dimasa yang akan datang. Amin

CATATAN :

…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………


I.P.P.N.U.


I.P.N.U